

## Použití webové aplikace Bakaláři – návod pro rodiče

### Obsah:

1	Úvod .....	
1.1	Mobilní aplikace .....	2
1.2	Webová aplikace .....	2
2	Webová aplikace - použití .....	2
2.1	Přihlášení .....	3
2.2	Propojení účtů – sourozenci na škole .....	3
3	Webová aplikace - záložky .....	3
3.1	Úvod – po přihlášení .....	3
3.2	Osobní údaje.....	4
3.2.1	Přehled a úprava osobních údajů .....	4
3.3	Klasifikace .....	4
3.3.1	Průběžná klasifikace .....	4
3.3.2	Pololetní klasifikace .....	5
3.3.3	Výchovná opatření .....	6
3.4	Výuka .....	6
3.4.1	Rozvrh hodin .....	6
3.4.2	Suplování .....	6
3.4.4	Přehled předmětů .....	8
3.4.5	Přehled výuky .....	8
3.4.6	Výukové zdroje .....	9
3.5	Plán .....	akcí .....9
3.6	Průběžná absence .....	9
3.7	Ankety.....	10
3.8	Komens – komunikační systém .....	10
3.8.1	Odeslání zprávy nebo omluvenky .....	10
3.8.2	Přijaté zprávy .....	11
3.8.3	Odeslané zprávy .....	11
3.8.4	Nástěnka .....	12
3.12	Nástroje .....	12
3.8.5	Přehled přihlášení .....	12
3.8.6	Propojení účtů .....	12
3.12.3	Změna hesla.....	12
3.12.4	Nastavení .....	13

# 1 Úvod

## 1.1 Mobilní aplikace

Mobilní aplikaci si můžete stáhnout do svého mobilního telefonu nebo tabletu z příslušného obchodu. Přejděte na **Google Play (Obchod Play) pro Android, App Store pro iPhone nebo Windows Store pro Windows Phone** a dejte vyhledat aplikaci Bakaláři OnLine.

Po její instalaci zapište do okénka **Webová adresa školy** adresu <https://skola.zslada.cz> nebo vyhledejte naši školu a adresa se zapíše automaticky, zadejte uživatelské jméno, které vám bylo předáno školou, a heslo které jste si sami vytvořili. **Mobilní aplikace slouží hlavně k rychlému zjištění nových známek, informací na nástěnce apod., pro vyšší komfort a více informací je dobré používat webovou aplikaci**, ke které se vztahuje tento návod.

## 1.2 Webová aplikace

Webovou aplikaci si otevřete v internetovém prohlížeči na adrese <https://skola.zslada.cz> K přístupu můžete samozřejmě používat všechna zařízení, která mají internetový prohlížeč – počítač, notebook, telefon nebo tablet.

## 2 Webová aplikace - použití

### 2.1 Přihlášení

Do internetového prohlížeče zadejte stránku <https://skola.zslada.cz>, případně využijte odkaz na stránkách školy [www.zslada.cz](http://www.zslada.cz)



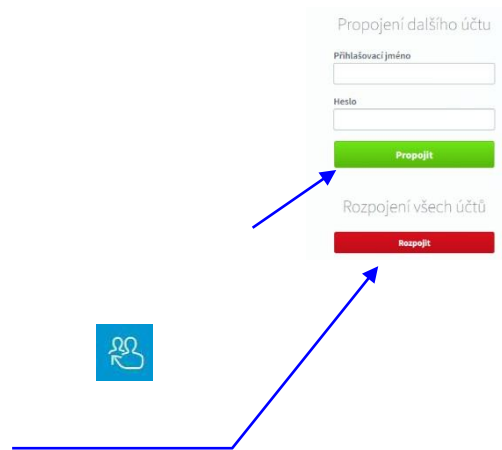
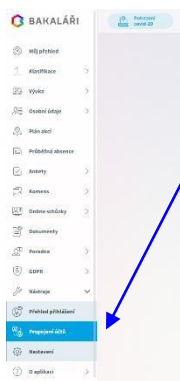
Zadejte **uživatelské jméno** a **heslo** (obdržíte od třídního učitele)

- **uživatelské jméno** ve tvaru Xxxxxyyyyy je vygenerováno systémem, kde Xxxxx je počátek příjmení a yyyy je náhodný číselný kód – např.: Hlava35286 (jméno nelze měnit!)
- **heslo** jste si vytvořili sami přes funkci/odkaz zapomenuté heslo

### 2.2 Propojení účtů – sourozenci na škole

V případě, že máte více dětí na naší škole, můžete si více účtů propojit v jeden. Po přihlášení se budete moci jednoduše mezi sourozenci přepínat:

- přihlaste se do webové aplikace na adrese <https://skola.zslada.cz> do jednoho z vašich účtů
  - po přihlášení do webové aplikace si otevřete záložku „**Nástroje**“ a dále „**Propojení účtů**“
  - zadejte přihlašovací údaje k dalšímu účtu a stiskněte tlačítko propojit, účty se Vám propojí
  - po propojení účtů je možné se jednoduše přepínat mezi účty pomocí ikonky vpravo nahoře:



- zde je možno účty též rozpojit

## 3 Webová aplikace - záložky

### 3.1 Úvod – po přihlášení

Po přihlášení uvidíte základní přehled nejdůležitějších údajů týkajících se žáka nebo rodiče. Naleznete zde i **přehled známek, rozvrh, suplování, plánované akce, apod.:**

**Odhlášení uživatele** (Logout user)

**Přepínání propojených účtů** (Switching connected accounts)

**Přihlášený účet** (Logged-in account)

**Základní menu, informace o aktuálním pololetí školního roku** (Basic menu, information about the current semester of the school year)

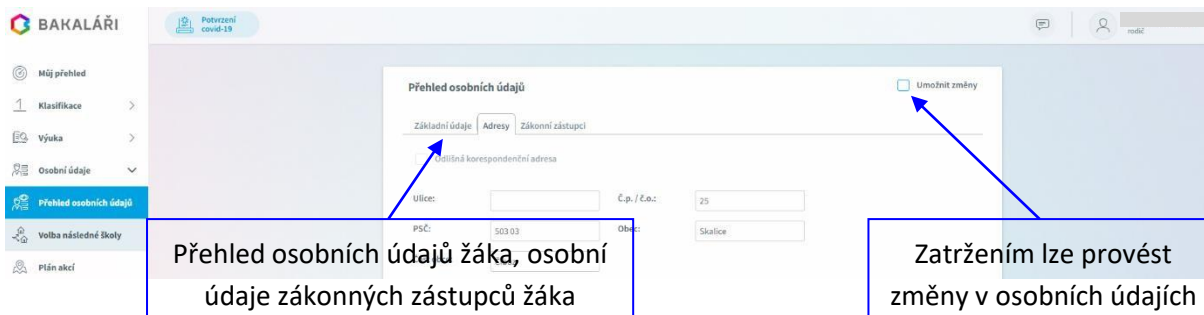
**Rychlý přehled novinek, nových zpráv, suplování, klasifikace, informace o rozvrhu, o učitelích, kteří daný den učí. Kliknutím na vybranou položku přejdete do dané sekce.** (Quick overview of news, new messages, substitutions, grading, information about the schedule, about teachers who teach on that day. Clicking on a selected item will take you to the corresponding section.)

**Jednotlivé bloky je možné přetažením za rámeček uspořádat podle svého** (Individual blocks can be rearranged by dragging the frame)

### 3.2 Osobní údaje

#### 3.2.1 Přehled a úprava osobních údajů

Zde si můžete prohlížet osobní údaje, které o Vás nebo o dítěti škola eviduje. V případě, že se některý z údajů změnil nebo není správný, **kontaktujte třídního učitele/učitelku**. Žáci tento modul nemají přístupný, prohlížet a editovat jej mohou jenom rodiče.



Emailové adresy registrované v tomto systému slouží též k zasílání zapomenutého hesla, proto je nutné je udržovat aktuální.

## 3.3 Klasifikace

### 3.3.1 Průběžná klasifikace

Zde můžete vidět udělené známky ze všech předmětů v daném pololetí.

Filtr časového období pro zobrazení známek

Předměty s již udělenými známkami

Zobrazení známek po předmětech či chronologicky

Kliknutím na známku se zobrazí její detaily

Kliknutím na tlačítko **+** se zobrazí detaily všech známek v předmětu

Český jazyk a literatura	1,83	1-	1	3	A
Anglický jazyk	2,20	2	2	3	
Hodnocení					
2 Family - popis obrázků	4 váha	4	4	4	16.2.2022
2 Test	4 váha	4	4	2	16.2.2022 PS 5.33/3,4 - zopakováno

**Poznámka:** Ne všechny známky jsou stejné, některé mají vyšší váhu (čtvrtletní práce), některé nízkou váhu (aktivita v hodině). Váhu známky uvidíte při otevření podrobností o dané známce, je též graficky znázorněna použitou velikostí písma.

**Na naší škole se používají různé váhy známek a jejich volba záleží na konkrétním učiteli:**

10 - Nejvyšší váha, 9 - 7 - Velmi vysoká váha, 5 - 4- Vysoká váha, 3 - Střední váha, 2 - Nízká váha, 1 - Nejnižší váha

Váha určuje, kolikrát se daná známka bude počítat ve výsledném průměru všech známek. Je **na zvážení každého učitele**, kolik vah bude v klasifikaci využívat a jakou váhu známce přidělí.

**Zobrazení chronologicky:** Zde si můžete zobrazit udělené známky srovnané podle data přidělení, včetně podrobnějších informací.

**Paleta známek v průběžné klasifikaci:**

- 1 – výborně
  - 2 – chvalitebně
  - 3 - dobře
  - 4 - dostatečně
  - 5 - nedostatečně
- (povoleny jsou známky s minusem)

Mohou se objevit i písmenné značky v případě, že

- A** – absence (žák chybí na zkoušení, není přítomen ve škole, např. nemoc)
- ?** – plánovaná písemka, zkoušení apod
- X** – nehodnocen, žák sice písemku psal, ale nebyla mu hodnocena
- U** – uvolněn, žák je sice přítomen na hodině, ale např. ze zdravotních důvodů je uvolněn (např. při TV)
- N** – nepsal – neúčastnil se (např. byl ve škole, ale např. zdravotní omezení)

### 3.3.2 Pololetní klasifikace

Zde vidíte celkovou historii studia žáka na naší škole. Přepínat se můžete mezi známkami nebo souhrny. U souhrnů vidíte celkový prospěch za obě pololetí: **prospěl(a) s vyznamenáním**, **prospěl(a)**, **neprospěl(a)**. Dále v souhrnu můžete vidět celkový průměr v každém pololetí, omluvené a neomluvené hodiny a datum vydání vysvědčení.

#### Známky:

	první		druhý		třetí
	1.	2.	1.	2.	1.
Chování	1	1	1	1	1
<b>Povinné předměty</b>					
Český jazyk a literatura	1	1	1	1	1
Anglický jazyk	--	--	--	--	1
Matematika	1	1	1	1	1
Hudební výchova	1	1	1	1	1

#### Souhrny:

Ročník/pololetí	Průměr	Zameškováno		Hodnocení	Vysvědčení	
		Celkem	Neoml.			
první	1.	1,00	4	0	prospěla s vyznamenáním	30.1.2020
	2.	1,00	12	0	prospěla s vyznamenáním	30.6.2020
druhý	1.	1,00	7	0	prospěla s vyznamenáním	28.1.2021
	2.	1,00	34	0	prospěla s vyznamenáním	30.6.2021

### 3.3.3 Výchovní opatření

Zde je přehled všech výchovných opatření (**pochvaly**, **napomenutí třídního učitele**, **důtky třídního učitele a důtky ředitele školy**) udělených za dobu docházky se zápisem kdy a za co bylo dané výchovné opatření uděleno.

## 3.4 Výuka

### 3.4.1 Rozvrh hodin

V rozvrhu hodin vidíte **časy hodin**, **jednotlivé předměty**, **umístění výuky do konkrétní místnosti**, **aktuální změny (suplování)**, **udělené domácí úkoly nebo aktuální absenci žáka**. Barevně označené hodiny značí změnu v rozvrhu hodin (přesun hodiny, naplánovanou akci, suplování nebo odpadlou hodinu). Písmeno D označuje hodinu s domácím úkolem, spodní barevné ohraničení označuje druh absence.

**Přepínání mezi rozvrhy**

**Změněný rozvrh**

**Zapnutí x vypnutí zobrazených informací**

**Nápopověda k druhu absence (barevný spodní okraj hodiny)**

**Kliknutím na konkrétní hodinu se zobrazí její podrobnosti (téma, suplování, úkol, apod.)**

**Podrobnosti o hodině (též u hodin se změnou rozvrhu - v závorce je pak uveden původní předmět a vyučující podle stálého rozvrhu)**

### 3.4.2 Suplování

**Přehled změn v rozvrhu žáka - suplované hodiny, spojené hodiny, odpadlé hodiny, výměna hodin.** U suplování je v závorce uveden vyučující, za kterého se supluje a před závorkou suplující. Při změně předmětu je v závorce a před ní obdobně uvedena i informace o předmětu.

**V suplované hodině je jiný předmět**

**Zobrazení změny v rozvrhu – konání kulturní akce**

### 3.4.5 Přehled výuky

V přehledu výuky naleznete **seznam všech odučených hodin v jednotlivých předmětech. V případě absence žáka vidíte, jaká látka se zrovna ve škole probírá.** Ke každé hodině jsou automaticky vyhledány výukové zdroje podle klíčových slov zadaných v tématu hodiny. Tyto zdroje si mohou žáci i rodiče procházet a pomocí nich se připravovat na další výuku, případně si opakovat probíranou látku.

Přepínače: hodiny se zdroji nebo bez zdrojů, s vyplněnou nebo nevyplněnou výukou.

Nastavení řazení při zobrazení a filtrování výukových zdrojů podle druhu (výklad, testy, ...)

Přepínání mezi jednotlivými předměty, tisk přehledu výuky

The screenshot shows the 'Přehled výuky' (Lesson Overview) interface. On the left, there is a sidebar with navigation options like 'Klasifikace', 'Výuka', 'Rozvrh', 'Suplování', 'Domácí úkoly', 'Přehled předmětů', 'Přehled výuky', and 'Výukové zdroje'. The main area displays a list of lessons with columns for lesson number, date, subject, and duration. A detailed view of a lesson is shown on the right, including the subject 'Český jazyk a literatura', the number of sources found (2988), and a list of sources. The interface includes various filters and sorting options at the top.

Přehled odučených hodin s výpisem počtu nalezených výukových zdrojů

Po kliknutí na konkrétní hodinu zde uvidíte souhrn nalezených výukových zdrojů. Každý zdroj si po kliknutí můžete v internetovém prohlížeči otevřít. U zdroje je uveden jazyk, druh, nadpis a krátký popis.

169.	21.2. 4.h	SC - Pohádky bratří Grimmů	00:05
168.	21.2. 1.h	Vyjmenovaná slova po - M - opakování	00:367
167.	18.2. 4.h	Čítanka - Jirka s kozou, pohádkový kvíz	00:12
166.	18.2. 1.h	slovní druhy - opakování	00:02
165.	17.2. 4.h	Čítanka - Jirka s kozou, Písanka 2 - psaní písmen - S, s Š, š	00:136

The screenshot shows a detailed view of a lesson titled '168.. Vyjmenovaná slova po - M - opakování'. It includes the date '21.2.2022 (pondělí), 1. hodina, 7:50 - 8:35' and the number of sources found (359). The interface includes a search bar and a list of sources. The first source is 'Vyjmenovaná slova po M' with a description: 'Materiál popisuje učivo o vyjmenovaných slovech po M.' and a note: 'Pozn: Po rozkliknutí odkazu se prezentace načte v levém dolním rohu.'

### 3.4.6 Výukové zdroje

Zde si můžete sami vyhledávat výukové zdroje, které vyhovují zadaným kritériím. Výukové zdroje mohou pomoci při přípravě na výuku, opakování na písemky apod. Výukové zdroje připravuje

společnost Bakaláři a budou postupně doplňovány.

Omezení kritérií

Možnosti vyhledávání

Vyhledávač

Výběr předmětu

Jednotlivé zdroje zobrazené podle použitých zadání (filtr, vyhledávač)

### 3.5 Plán akcí

V plánu akcí si můžete prohlížet **naplánované akce na naší škole.**

Výběr kritérií – lze zadat pouze akce týkající se žáka

Volba časového

Po kliknutí na konkrétní akci se zobrazí podrobnosti

### 3.6 Průběžná absence

V průběžné absenci můžete **sledovat aktuální docházku žáka**, dívat se na procentuální zameškanost v jednotlivých předmětech nebo si zobrazovat přehled absencí po jednotlivých dnech. Jsou zde vidět i pozdní příchody, brzké odchody a neúčast ve výuce z důvodu uvolnění na školní akci.

V záložce zameškanost v předmětech vidíte přehled absence žáka za jednotlivé předměty. Pokud zameškanost stoupne **nad 20%**, pak bude tento údaj pro rodiče **zvýrazněn odlišnou barvou. Je třeba žáka včas omlouvat!!!**

The screenshot shows the 'Absence' overview page for the period 1.9.2021 - 21.2.2022. The interface includes a sidebar with navigation options like 'Můj přehled', 'Klasifikace', 'Výuka', 'Osobní údaje', 'Plán akcí', 'Průběžná absence', and 'Ankety'. The main content area is titled 'Absence' and includes a date range selector set to 'K dnešku'. Below this, there are checkboxes for 'Zahrnout včetně:' (Zahnutí zvláštních případů absence do přehledu) for 'Pozdních příhodů', 'Brzkých odchodů', and 'Uvolnění na školní akci'. A table displays absence data for three subjects:

Předmět	Celkem	Absence	%
Český jazyk a literatura	170	27	15,88 %
Anglický jazyk	53	5	9,43 %
Matematika	92	16	17,39 %

Callouts point to: 'Celkový přehled absence' (overall overview), 'Volba časového období' (date range selection), 'Zahrnutí zvláštních případů absence do přehledu' (checkboxes for special cases), and 'Přehled absence v předmětech' (subject-based overview).

### 3.8 Komens – komunikační systém

Jeden z nejdůležitějších modulů v systému slouží ke vzájemné komunikaci mezi žáky, rodiči a učiteli. V tomto modulu probíhá zasilání zpráv, omlouvání žáků jejich zákonnými zástupci, hodnocení žáků učiteli a informování žáků a rodičů pomocí nástěnky.

Práce se zprávami je velice podobná práci s emailovým programem. Rozdíl mezi emailem a systémem Komens je, že systém zaručuje bezpečné doručení zpráv a snadnou kontrolu přečtení zpráv, což u emailové komunikace nelze zaručit.

Například omluvenka zasláná emailem nemusí být prokazatelně doručena a mohou vzniknout komplikace při omlouvání žáka.

#### 3.8.1 Odeslání zprávy nebo omluvenky

The screenshot shows the 'Odeslání zprávy' (Send message) form. It includes a sidebar with 'Poslat zprávu' selected. The form has fields for 'Typ' (set to 'Obecná zpráva'), 'Komu' (set to 'učitel'), and 'Zubrová Věra Mgr.'. There are checkboxes for 'upozornit příjemce emailem' and 's potvrzením'. A rich text editor is present with the placeholder text 'Zde píšeme text zprávy.' and a 'Přílohy' (Attachments) button. At the bottom, there are 'Zrušit' (Cancel) and 'Odeslat' (Send) buttons. Callouts point to: 'Výběr typu zprávy (obecná x omluvenka), výběr adresáta' (message type and recipient), 'Výběr upozornění a potvrzení' (notification and confirmation checkboxes), 'Možnost připojení přílohy' (attachment button), 'Vlastní text zprávy' (text editor), and 'Odeslání či zrušení zprávy' (send/cancel buttons).

**Upozornění:** V případě, že píšete omluvenku, vyberte typ zprávy „Omluvenka“!

I v letošním školním roce platí, že pro omluvu absence žáka stačí omluvenka prostřednictvím Bakalářů, typ zprávy „omluvenky“ a to nejpozději do 3 dnů po návratu do školy.

### 3.8.2 Přijaté zprávy

Filtry - výběr zobrazených zpráv (viz dále)

Filtrování dle odesílatele

Výběr období

Tisky

Práce se zprávou (viz dále)

**Filtry:** V přehledu zpráv lze zapnout zobrazení jen určitých zpráv:

Zobrazit pouze nepřečtené/nepotvrzené zprávy

1 Hodnocení Omluvenky Obecné Systémové Potlačené

#### Práce se zprávou:

- odpověď na danou zprávu
- předání zprávy jinému příjemci
- potvrzení o přečtení** – po přečtení klikněte pro potvrzení
- potlačení zprávy – skrytí zprávy v přehledu doručených

Označená zpráva má oranžovou barvu, přečtená zpráva má bílou barvu a nepřečtená zpráva má šedou barvu pozadí. Pro rychlejší identifikaci doručených zpráv mají jednotlivé zprávy vlevo několik štítků dle typů zpráv a levé obarvení dle typu odesílatele:

Pro rychlejší identifikaci i bez filtrování jsou zprávy v přehledu opatřeny symboly.

Omluvenka	Hodnocení	Nepotvrzená	Potlačená

Typ odesílatele/příjemce je označen barevně podle následujícího schématu.

Rodiče	Žáci	Učitelé	Ředitelství	Systém

**Upozornění:** U některých zpráv bude nutné potvrdit přečtení (seznámení se školním řádem, různá oznámení apod.). Tyto zprávy jsou označeny červeným puntíkem. V tomto případě je nutné v detailu zprávy kliknout na tlačítko pro potvrzení.

### 3.8.3 Odeslané zprávy

Přehled odeslaných zpráv z daného účtu. Obrazovka vypadá velice podobně jako v případě doručených zpráv. Ve zprávách, u kterých byl požadavek na potvrzení o přečtení, si můžete zkontrolovat, kdo z příjemců již zprávu četl a kdo ještě ne.

Po zobrazení odeslané zprávy je v hlavičce zprávy odkaz např.: Přečteno 8/24, kliknutím na odkaz zjistíte seznam příjemců, kteří zprávu četli a kteří ještě ne.

### 3.8.4 Nástěnka

Na nástěnce se budou objevovat společné informace pro všechny žáky a rodiče. K dispozici máte nástěnku školy a nástěnku třídy.

## 3.9 Dokumenty

V této sekci naleznete veřejné dokumenty učitelů. Mohou se zde objevovat různé pracovní listy, přípravy na písemku, prezentace apod. Každý učitel má k dispozici svoji vlastní složku, ve které může vytvářet další složky (např. třídy) a nahrávat do nich potřebné materiály.

## 3.10 Poradna – Rozcestník

Zde naleznete na jednom místě důležité informace týkající se nejčastějších výukových a výchovných obtíží, budete si moci vyhledat nejbližší poradenské pracoviště, případně si můžete zobrazit odkazy na nápravná cvičení vhodná pro děti s „dys“ poruchami a problémy s koncentrací pozornosti.

## 3.12 Nástroje

### 3.12.1 Přehled přihlášení

Zde si můžete prohlédnout přehled svých přihlášení a filtrovat si je dle zadaného časového období. Pokud objevíte nějakou podezřelou aktivitu (např. přihlášení z IP adresy, o které nic nevíte), doporučujeme změnit své heslo v sekci **Nástroje** - > **Změna hesla** (případně o změnu hesla požádat školu)

### 3.12.2 Propojení účtů

Pokud máte více dětí na škole, je možné jejich účty spojit do jednoho a využít jednoho přihlášení do systému pro zobrazení informací o všech dětech. Podrobný postup, jak toto provést naleznete **v sekci 2.2 nahoře v tomto návodu**.

### 3.12.3 Změna hesla

Heslo je možné si kdykoliv změnit, pokud je možnost nastavena v systému. V této sekci zadejte pro změnu hesla staré heslo a dvakrát nové heslo. Heslo musí být složeno **minimálně z 8 znaků v kombinaci číslic, malých a velkých písmen**. **Vždy dbejte, aby vaše přihlašovací údaje nemohly být zneužity!**

### 3.12.4 Nastavení

V nastavení si můžete změnit jazyk Bakalářů na angličtinu, řazení domácích úkolů, zobrazení aktuálního rozvrhu, případně si obnovit nastavení panelů na hlavní stránce.